



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

від 11 серпня 2025 р.

Суми

№ 401

Про розподіл обов'язків між керівним складом Головного управління ДПС у Сумській області

З метою врегулювання питання щодо розподілу обов'язків між керівним складом Головного управління ДПС у Сумській області, керуючись Положенням про Головне управління ДПС у Сумській області, затвердженим наказом ДПС від 12.11.2020 № 643 (зі змінами), Порядком підготовки та погодження розподілу обов'язків між керівним складом територіальних органів ДПС, затвердженим наказом ДПС від 01.06.2022 № 282 (зі змінами), у зв'язку з втратою чинності наказу ДПС від 30.05.2025 № 1220-о «Про покладення виконання обов'язків на Ткачука С. Г.» (наказ ДПС від 19.08.2025 № 1853-о «Про втрату чинності наказу ДПС») та у зв'язку з призначенням Ткачука Сергія Григоровича на посаду начальника Головного управління ДПС у Сумській області (наказ ДПС від 20.08.2025 № 1862-о «Про призначення Ткачука С. Г.»),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розподіл обов'язків між керівним складом Головного управління ДПС у Сумській області, що додається.

2. Установити таку взаємозаміну на період відсутності керівництва:

Ткачук Сергій – Плеханов Микита;

Плеханов Микита – Ношкалюк Ірина;

Ношкалюк Ірина – Плеханов Микита.

3. У разі відсутності взаємозамінних осіб, визначених пунктом 2 цього наказу, обов'язки щодо здійснення їхніх повноважень у частині розгляду вхідної кореспонденції та підписання документів (крім тих, право на підписання яких має виключно начальник Головного управління ДПС у Сумській області або особа, яка виконує його обов'язки (далі – начальник)) покладаються на заступника начальника або особу, яка виконує його обов'язки, фактично присутню на робочому місці.

4. У разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів, у розумінні Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» (зі змінами), при здійсненні взаємозаміни на період відсутності керівництва Головного управління ДПС у Сумській області згідно з пунктом 2 цього наказу обов'язки щодо здійснення повноважень відсутньої посадової особи покладаються на посадову особу, визначену окремим рішенням начальника.

5. Сектору інформаційної взаємодії (Кайдаш Ольга) забезпечити розміщення наказу на субсайті Головного управління ДПС у Сумській області вебпорталу ДПС.

Термін – 22.08.2025.

6. Визнати такими, що втратили чинність накази Головного управління ДПС у Сумській області:

від 27.06.2025 № 268 «Про тимчасовий розподіл обов'язків між керівним складом Головного управління ДПС у Сумській області»;

від 01.07.2025 № 283 «Про внесення змін до наказу Головного управління ДПС у Сумській області від 27.06.2025 № 268»;

від 05.08.2025 № 368 «Про внесення змін до наказу Головного управління ДПС у Сумській області від 27.06.2025 № 268».

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник



Сергій ТКАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління ДПС
у Сумській області

21.08.2025 № 401

Розподіл обов'язків
між керівним складом Головного управління ДПС у Сумській області

I. Начальник Головного управління ДПС у Сумській області – Ткачук Сергій

1. Начальник Головного управління ДПС у Сумській області (далі – начальник):

1) очолює Головне управління ДПС у Сумській області (далі – ГУ ДПС), здійснює загальне керівництво його діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

2) у межах компетенції організовує та забезпечує виконання в ГУ ДПС Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та інших міністерств з питань, що належать до компетенції ДПС, наказів ДПС та ГУ ДПС, доручень Голови ДПС, судових рішень;

3) подає Голові ДПС для затвердження плани роботи ГУ ДПС;

4) подає на затвердження Голові ДПС організаційну структуру, штатний розпис і кошторис ГУ ДПС;

5) звітує перед Головою ДПС про виконання планів роботи ГУ ДПС та покладених на нього завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності ГУ ДПС, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

6) розподіляє обов'язки між своїми заступниками за погодженням із Головою ДПС;

7) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи, ДП, структурні підрозділи у складі самостійних підрозділів та ДП, посадові інструкції працівників ГУ ДПС;

8) у встановленому порядку призначає та звільняє державних службовців та працівників ГУ ДПС, відповідно до чинного законодавства про державну службу та законодавства про працю, укладає та розриває з державними службовцями ГУ ДПС контракти про проходження державної служби;

9) вносить Голові ДПС пропозиції щодо утворення, ліквідації ДП;

10) забезпечує кіберзахист та захист інформації в ГУ ДПС, забезпечує реалізацію державної політики щодо державної таємниці, контроль за її

збереженням в ГУ ДПС;

11) забезпечує організацію підготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і працівників ГУ ДПС, оцінювання результатів їхньої службової діяльності в межах повноважень, визначених законодавством про державну службу;

12) вирішує в установленому порядку питання про присвоєння державним службовцям ГУ ДПС спеціальних звань (крім головних державних радників податкової служби, державних радників податкової служби), рангів державних службовців (якщо інше не передбачено законом), а також щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців та інших працівників ГУ ДПС;

13) порушує перед Головою ДПС питання про присвоєння спеціальних звань заступникам начальника ГУ ДПС, а також щодо заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

14) утворює комісії, робочі та експертні групи;

15) скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;

16) дає у межах повноважень доручення, обов'язкові для виконання державними службовцями та працівниками ГУ ДПС;

17) має право надавати посадовим (службовим) особам ГУ ДПС (його структурних підрозділів) повноваження на виконання певних функцій, передбачених Податковим кодексом України, законодавством з питань сплати єдиного внеску, законодавством з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, у межах повноважень, визначених положенням про ГУ ДПС та у порядку, встановленому окремим наказом ДПС, зокрема на:

підписання у межах компетенції запитів, листів, листів-відповідей, індивідуальних податкових консультацій, повідомлень, довідок, податкових вимог, інкасових доручень, висновків, електронних висновків/електронних повідомлень, реєстраційних посвідчень про реєстрацію реєстраторів розрахункових операцій, реєстрів, витягів з реєстрів, заяв до органів реєстрації та державної виконавчої служби, направлень на проведення перевірок, ліцензій (дублікатів ліцензій) та додатків до них (дублікатів додатків) на роздрібну та оптову торгівлю підакцизними товарами, зберігання пального; актів, звітів, договорів-доручень, прийняття податкових повідомлень-рішень, взяття на облік, погашення та опротестування податкових векселів, прийняття інших рішень та підписання інших документів у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України, законами України, порядками, положеннями та інструкціями, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України та ДПС;

18) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення у межах повноважень вживає заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомляє про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції чи інший орган,

уповноважений реагувати на виявлені правопорушення;

19) забезпечує проведення аналізу нормативно-правових актів, закріплених функцій і процедур щодо виявлення дискримінаційних повноважень і норм (корупційних ризиків), що сприяють вчиненню корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, з одночасним повідомленням єдиного уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції ДПС;

20) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної програми з виконання Антикорупційної стратегії та реалізацію положень Антикорупційної програми ДПС;

21) вживає заходів щодо недопущення вчинення підлеглими працівниками корупційних, пов'язаних з корупцією чи інших правопорушень у сфері службової діяльності;

22) організовує внутрішній контроль та забезпечує його здійснення в ГУ ДПС у межах компетенції;

23) є керівником органу державної влади, відповідальним за виконання судових рішень;

24) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Координує та організовує роботу щодо:

здійснення контролю за дотриманням виконавчими комітетами сільських, селищних рад та рад об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, порядку прийняття та обліку податків і зборів від платників податків, своєчасністю і повнотою перерахування зазначених сум до бюджету;

здійснення адміністрування податків і зборів, платежів, єдиного внеску, у тому числі проводить відповідно до законодавства перевірки та звірки платників податків (платників єдиного внеску);

контролю своєчасності подання платниками податків (платниками єдиного внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів), своєчасність, достовірність, повноту нарахування та сплати податків, зборів, платежів, єдиного внеску;

застосування до платників податків (платників єдиного внеску) передбачені законом фінансові (штрафні) санкції (штрафи) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

складання стосовно платників податків – фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та виносить постанови у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом;

застосування до банків, інших фінансових установ, небанківських надавачів платіжних послуг, емітентів електронних грошей, які не подали відповідним контролюючим органам ДПС в установленій законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків/електронних гаманців

платників податків чи розпочали здійснення видаткових операцій за рахунком/електронним гаманцем платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДПС про взяття рахунку/електронного гаманця на облік у ДПС, фінансові (штрафні) санкції (штрафи) в установленому Податковим кодексом України розмірі;

підтвердження статусу податкового резидента України;

звернень до суду у випадках, передбачених законом;

вжиття заходів для виявлення, аналізування та перевірки фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму у випадках та в межах повноважень, передбачених законом;

організації в межах повноважень передачу до ДПС проєктів запитів та відповідей до компетентних органів іноземної юрисдикції (держави, території) у межах обміну податковою інформацією згідно із законодавством України, міжнародними договорами України;

проведення аналізу та здійснення управління ризиками з метою визначення форм і обсягів податкового контролю;

взаємодії та здійснення обміну інформацією з місцевими органами влади;

здійснення моніторингу стану надходження податків і зборів, інших платежів, визначених Податковим кодексом України, Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», вивчає вплив змін показників регіонального розвитку та змін законодавства на надходження податків, інших платежів, розробляє пропозиції щодо збільшення їх обсягу та зменшення втрат бюджету;

здійснення моніторингу та аналізу виконання показників розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами, затверджених фінансовими планами державних підприємств, господарських організацій, у статутному капіталі яких є корпоративні права, що належать державі, їхніми дочірніми підприємствами та готує пропозиції керівництву ДПС;

складання звітності щодо стану розрахунків платників податків із бюджетом та сплати єдиного внеску, а також інших показників роботи за напрямками діяльності ДПС;

взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів;

здійснення комплексу заходів для забезпечення дотримання законності та ефективності в межах повноважень, передбачених законом, ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності ГУ ДПС;

здійснення прийому громадян, розгляду звернень (запитів) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних з діяльністю ДПС, та запитів на отримання публічної інформації;

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС;

надання ДПС узагальнену практику застосування законодавства з питань оподаткування, законодавства з питань сплати єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС на території Сумської області;

реалізації інформаційної політики ДПС;

оприлюднення на субсайті ГУ ДПС вебпорталу ДПС офіційної інформації, що належить до компетенції ГУ ДПС, зокрема інформацію, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства;

забезпечення здійснення у засобах масової інформації роз'яснювальної роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС;

забезпечення оприлюднення (оновлення) наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на субсайті ГУ ДПС офіційного вебпорталу ДПС та єдиному державному вебпорталі відкритих даних, в установленому законодавством порядку;

співпраці з інститутами громадянського суспільства, забезпечення проведення консультацій з громадськістю, зокрема через громадську раду, з питань реалізації державної податкової політики;

забезпечує інформування органів місцевого самоврядування про стан розрахунків з місцевими бюджетами;

здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС;

здійснення заходів щодо забезпечення виконання прийнятих в установленому законом порядку рішень про застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до платників податків;

подання органам місцевого самоврядування звітність, визначену підпунктом 12.3.3 пункту 12.3 статті 12 Податкового кодексу України, у тому числі щодо платників податків;

здійснення інших повноважень, визначених законом;

реалізації політики з питань управління персоналом у ГУ ДПС, у межах повноважень, визначених порядком, затвердженим відповідним наказом ДПС;

організації роботи ГУ ДПС;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування;

забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, кіберзахист, технічний і криптографічний захист інформації та здійснює контроль за його станом;

здійснення роботи з ведення діловодства та архівного зберігання документів відповідно до встановлених правил;

забезпечення в межах своїх повноважень реалізації державної політики щодо державної таємниці та захисту інформації, контроль за її збереженням у

ГУ ДПС;

забезпечення представництва ДПС та ГУ ДПС у судах без окремого доручення Голови ДПС;

здійснення первинного розгляду документів, що надійшли від органів державної влади, установ вищого рівня, звернення народних депутатів, депутатів місцевої ради, рішення органів місцевого самоврядування, доручення (листи) ДПС;

стану виконавської дисципліни у структурних підрозділах ГУ ДПС (відповідно до наказу ГУ ДПС);

розгляду інформації щодо неправомірних дій та бездіяльності працівників органів ГУ ДПС, яка надходить на сервіс «Пульс».

Організовує та здійснює внутрішній контроль за закріпленими напрямками роботи, в тому числі у підпорядкованих структурних підрозділах ГУ ДПС.

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямками роботи.

Здійснює прийом громадян.

У межах компетенції розглядає звернення (запити) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних із діяльністю ГУ ДПС, та запити на отримання публічної інформації.

У межах компетенції здійснює первинний розгляд актів органів державної влади, органів влади місцевого самоврядування, документи, що надійшли від територіальних органів ДПС, державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС, організаційно-розпорядчі та програмні документи загальнодержавного характеру.

Забезпечує приймання електронного документа після погодження в установленому порядку, що надійшов через систему електронного документообігу, для підписання.

Здійснює інші повноваження, визначені законом та Положенням про ГУ ДПС.

2. Начальник підписує (в електронній та паперовій формах):

накази, у т. ч. спільні накази з територіальними органами центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

розпорядження;

доручення;

документи, що надсилаються установам вищого рівня;

листи та інші документи, що скеровуються на власне ім'я Голови ДПС, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, перших керівників місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи та документи на адресу ДПС;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян, у т. ч. жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної

Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни;

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи на адресу підприємств, установ, організацій;

документи, що надсилаються державним підприємствам, які належать до сфери управління ДПС;

листи, які містять інформацію правового або роз'яснювального характеру;

листи, якими надаються консультації на звернення платників податків;

інші документи, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

Начальник підписує документи у межах повноважень, встановлених Податковим кодексом України та відповідними нормативно-правовими актами.

Має право першого підпису касових, банківських та фінансових документів за розрахунками по рахунках, відкритих ГУ ДПС у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Сумській області та банківських установах, гарантійних листів, вимог про виконання гарантійних зобов'язань, рахунків-фактур і документів, що підтверджують виконання контрактів, договорів тощо.

Має право першого підпису при накладанні кваліфікованого електронного підпису на фінансових документах у системі дистанційного обслуговування клієнтів «Клієнт казначейства – Казначейство» (СДОК).

Документи, повноваження на підписання яких, надано окремими наказами ДПС.

3. Начальник спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

управління організації роботи;

управління правового забезпечення;

сектору запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом;

управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку;

управління персоналу;

сектору охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації;

управління економічного аналізу;

сектору інформаційної взаємодії.

II. Заступник начальника ГУ ДПС – Ношкалюк Ірина

1. Заступник начальника ГУ ДПС координує, організовує роботу та несе відповідальність щодо:

забезпечення ведення обліку податків, зборів, платежів та єдиного внеску;

здійснення адміністрування податків і зборів, платежів, єдиного внеску, у

тому числі проведення відповідно до законодавства перевірки та звірки платників податків (платників єдиного внеску);

контролю своєчасності подання платниками податків (платниками єдиного внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів), своєчасність, достовірність, повноту нарахування та сплати податків, зборів, платежів, єдиного внеску;

застосування до платників податків (платників єдиного внеску) передбачені законом фінансові (штрафні) санкції (штрафи) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

складання стосовно платників податків – фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та виносить постанови у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом;

застосування до банків, інших фінансових установ, небанківських надавачів платіжних послуг, емітентів електронних грошей, які не подали відповідним контролюючим органам ДПС в установленій законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків/електронних гаманців платників податків чи розпочали здійснення видаткових операцій за рахунком/електронним гаманцем платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДПС про взяття рахунку/електронного гаманця на облік у ДПС, фінансові (штрафні) санкції (штрафи) в установленому Податковим кодексом України розмірі;

звернень до суду у випадках, передбачених законом;

підтвердження статусу податкового резидента України;

проведення аналізу та здійснення управління ризиками з метою визначення форм і обсягів податкового контролю;

виконання роботи, пов'язаної зі здійсненням ліцензування діяльності суб'єктів господарювання з виробництва спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального, з оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами і рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, палим, зберігання пального та контроль за таким виробництвом та обігом;

здійснення ліцензування оптової торгівлі спиртом, алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, і палим; роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, та палим, зберігання пального;

організація роботи, пов'язаної із замовленням марок акцизного податку, їх зберіганням, продажем, відбором зразків, з метою проведення експертизи щодо їх автентичності та здійснює контроль за наявністю таких марок на пляшках (упаковках) з алкогольними напоями і пачках (упаковках) тютюнових виробів,

ємностях (упаковках) з рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, під час їх транспортування, зберігання і реалізації;

здійснення контролю за виробництвом, обігом та реалізацією пального, підакцизних товарів, контроль за їх цільовим використанням та забезпечує міжгалузеву координацію у цій сфері;

здійснення контролю щодо повноти обчислення та сплати акцизного податку з урахуванням даних декларацій про максимальні роздрібні ціни на підакцизні товари (продукцію), встановлені виробником або імпортером;

здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень вимог законодавства у сфері виробництва та обігу спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального;

здійснення контроль за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять роздрібну торгівлю тютюновими виробами, тютюном, промисловими замінниками тютюну та рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на такі вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів;

здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, вимог законодавства щодо мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої;

проведення роботи, пов'язаної з посиленням боротьби з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального та інших підакцизних товарів (продукції);

здійснення реєстрації та ведення обліку платників податків, платників єдиного внеску, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, проводить диференціацію платників податків;

забезпечення достовірності та повноти ведення обліку платників податків (платників єдиного внеску), об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням;

здійснює у межах повноважень, передбачених законом, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, інших реєстрів, банків і баз даних, ведення яких покладено законодавством на ДПС, а також реєстру страхувальників Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

здійснення контролю за дотриманням виконавчими комітетами сільських, селищних рад та рад об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, порядку прийняття та обліку податків і зборів від платників податків, своєчасністю і повнотою перерахування зазначених сум до бюджету;

здійснення реєстрації та обліку реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги), реєстрацію розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій;

здійснення сервісного обслуговування платників податків (платників єдиного внеску), зокрема надання адміністративних послуг;

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС;

здійснення заходів щодо забезпечення виконання прийнятих в установленому законом порядку рішень про застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до платників податків;

здійснення інших повноважень, визначених законом;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування;

здійснення планово-фінансової роботи в ГУ ДПС контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, організацію, ведення, вдосконалення бухгалтерського обліку, складання фінансової та іншої звітності, ведення обліку трудових ресурсів та заробітної плати (у тому числі сплачує податок з доходів фізичних осіб) в установленому законодавством порядку;

забезпечення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації;

забезпечення впровадження та технічне супроводження інформаційно-комунікаційних систем і технологій, автоматизацію процедур;

забезпечення в межах своїх повноважень мобілізаційної підготовки, мобілізації;

роботи ДПІ у частині:

надання адміністративних послуг платникам податків;

надання довідкових, інформаційних, електронних та інших послуг, пов'язаних з реалізацією прав та обов'язків платника відповідно до вимог податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган;

здійснення реєстрації та обліку платників податків та єдиного внеску об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, реєстраторів розрахункових операцій;

надання усних консультацій відповідно до Податкового кодексу України, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску, винятково з тих питань, що належать до повноважень ДПІ;

здійснення у межах повноважень, передбачених законом, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб, реєстрів, ведення яких покладено законодавством на контролюючі органи;

виконання інших функцій сервісного обслуговування платників податків, визначених законом.

Здійснює прийом громадян.

У межах компетенції розглядає звернення (запити) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних із діяльністю ГУ ДПС, та запити на отримання публічної інформації.

У межах компетенції здійснює первинний розгляд актів органів державної влади, органів влади місцевого самоврядування, документи, що надійшли від територіальних органів ДПС, державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС, організаційно-розпорядчі та програмні документи загальнодержавного характеру.

Забезпечує приймання електронного документа після погодження в установленому порядку, що надійшов через систему електронного документообігу, для підписання.

Є уповноваженим (координатором) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі.

Організовує та здійснює внутрішній контроль за закріпленими напрямками роботи, в тому числі у підпорядкованих структурних підрозділах ГУ ДПС.

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямками роботи.

Виконує інші обов'язки, визначені начальником.

2. Заступник начальника у межах компетенції підписує (в електронній або паперовій формі):

розпорядження;

листи та документи на адресу ДПС;

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян, крім звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни;

листи на адресу підприємств, установ, організацій;

документи, що надсилаються державним підприємствам, які належать до сфери управління ДПС;

листи, які містять інформацію правового або роз'яснювального характеру;

листи-відповіді за результатами розгляду запитів на інформацію та надсилання супровідним листом запитів на отримання публічної інформації належним розпорядникам інформації у строки передбачені наказом ГУ ДПС з одночасним повідомленням про це запитувача, підготовлених структурними підрозділами ГУ ДПС, відповідно до пункту 4 розділу II цього Тимчасового розподілу обов'язків між керівним складом ГУ ДПС;

інші документи, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

Заступник начальника підписує документи у межах повноважень, встановлених Податковим кодексом України та відповідними нормативно-правовими актами.

Має право першого підпису касових, банківських та фінансових документів за розрахунками по рахунках, відкритих ГУ ДПС у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Сумській області та банківських установах, гарантійних листів, вимог про виконання гарантійних зобов'язань, рахунків-фактур і документів, що підтверджують виконання контрактів, договорів тощо.

Має право першого підпису при накладанні кваліфікованого електронного підпису на фінансових документах у системі дистанційного обслуговування клієнтів «Клієнт казначейства – Казначейство» (СДОК).

Візує у межах компетенції документи, підготовлені структурними підрозділами ГУ ДПС, які подаються на підпис начальника.

Документи, повноваження на підписання яких, надано окремими наказами ДПС та ГУ ДПС.

3. Заступник начальника підзвітний і підконтрольний начальнику ГУ ДПС.

4. Заступник начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

- управління контролю за підакцизними товарами;
- управління податкових сервісів;
- управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків;
- відділ інформаційних технологій;
- сектору реєстрації користувачів;
- управління оподаткування фізичних осіб;
- Конотопської державної податкової інспекції;
- Охтирської державної податкової інспекції;
- Роменської державної податкової інспекції;
- Шосткинської державної податкової інспекції;
- Сумської державної податкової інспекції.

ІІІ. В. о. заступника начальника ГУ ДПС – Плеханов Микита

1. В. о. заступника начальника ГУ ДПС координує, організовує роботу та несе відповідальність щодо:

здійснення контролю за дотриманням вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

здійснення контролю за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість;

контролю своєчасності подання платниками податків (платниками єдиного внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших

документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів), своєчасність, достовірність, повноту нарахування та сплати податків, зборів, платежів, єдиного внеску;

застосування до платників податків (платників єдиного внеску) передбачені законом фінансові (штрафні) санкції (штрафи) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

складання стосовно платників податків – фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та виносить постанови у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом;

застосування до банків, інших фінансових установ, небанківських надавачів платіжних послуг, емітентів електронних грошей, які не подали відповідним контролюючим органам ДПС в установлений законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків/електронних гаманців платників податків чи розпочали здійснення видаткових операцій за рахунком/електронним гаманцем платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДПС про взяття рахунку/електронного гаманця на облік у ДПС, фінансові (штрафні) санкції (штрафи) в установленому Податковим кодексом України розмірі;

проведення контрольних розрахункових операцій до початку перевірки платника податків щодо дотримання ним порядку проведення розрахункових операцій та застосування реєстраторів розрахункових операцій;

здійснення контролю за дотриманням встановлених законом строків проведення розрахунків в іноземній валюті, за додержанням порядку приймання готівки для виконання платіжних операцій (крім приймання готівки банками), порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), проведення розрахункових операцій, а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону;

організації в межах повноважень передачу до ДПС проєктів запитів та відповідей до компетентних органів іноземної юрисдикції (держави, території) у межах обміну податковою інформацією згідно із законодавством України, міжнародними договорами України;

проведення аналізу та здійснення управління ризиками з метою визначення форм і обсягів податкового контролю;

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС;

здійснення заходів щодо забезпечення виконання прийнятих в установленому законом порядку рішень про застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до платників податків;

здійснення погашення податкового боргу, стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску та інших платежів,

контроль за справлянням яких покладено на податкові органи;

здійснення ведення Реєстру керівників платників податків – боржників;

здійснення розстрочення, відстрочення та реструктуризацію грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки зі сплати єдиного внеску;

здійснення у межах повноважень, передбачених законом, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

застосування арешту майна платників податків, що мають податковий борг, та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках/електронних гаманцях у банку, іншій фінансовій установі, небанківському надавачу платіжних послуг/емітенті електронних грошей;

здійснення роботи із виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави, та з обліку, попередньої оцінки, зберігання майна, вилученого та конфіскованого за порушення податкового законодавства;

забезпечення стягнення сум простроченої заборгованості суб'єктів господарювання перед державою (Автономною Республікою Крим, обласною радою чи міською територіальною громадою) за кредитами (позиками), залученими державою (Автономною Республікою Крим, обласною радою чи міською територіальною громадою) або під державні (місцеві) гарантії, а також за кредитами з бюджету (включаючи плату за користування такими кредитами (позиками) та пеню) в порядку, визначеному Податковим кодексом України та іншими законами, включаючи погашення такої заборгованості за рахунок майна цього суб'єкта господарювання;

проведення роботи щодо застосування до платників податків (платників єдиного внеску) процедур банкрутства відповідно до законодавства з питань банкрутства;

забезпечення надання допомоги у стягненні податкового боргу в міжнародних правовідносинах за запитами компетентних органів іноземних держав;

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС;

здійснення адміністрування податків і зборів, платежів, єдиного внеску, у тому числі проведення відповідно до законодавства перевірки та звірки платників податків (платників єдиного внеску);

контролю своєчасності подання платниками податків (платниками єдиного внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів), своєчасність, достовірність, повноту нарахування та сплати податків, зборів, платежів, єдиного внеску;

застосування до платників податків (платників єдиного внеску) передбачені законом фінансові (штрафні) санкції (штрафи) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за

дотриманням якого покладено на ДПС;

складання стосовно платників податків – фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та виносить постанови у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом;

складання стосовно платників податків – фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та виносить постанови у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом;

застосування до банків, інших фінансових установ, небанківських надавачів платіжних послуг, емітентів електронних грошей, які не подали відповідним контролюючим органам ДПС в установлений законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків/електронних гаманців платників податків чи розпочали здійснення видаткових операцій за рахунком/електронним гаманцем платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДПС про взяття рахунку/електронного гаманця на облік у ДПС, фінансові (штрафні) санкції (штрафи) в установленому Податковим кодексом України розмірі;

підтвердження статусу податкового резидента України;

здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати частини чистого прибутку (доходу) до бюджету державними та комунальними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких є державна та/або комунальна власність;

здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати до бюджету дивідендів на державну частку господарськими товариствами, у статутному капіталі яких є корпоративні права держави, а також господарськими товариствами, 50 і більше відсотків акцій (часток, паїв) яких знаходяться у статутних капіталах господарських товариств, частка держави в яких становить 100 відсотків;

здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати авансових внесків з податку на прибуток підприємств платниками податку, які провадять діяльність з торгівлі валютними цінностями у готівковій формі;

здійснення податкового контролю за встановленням відповідності умов контрольованих операцій принципу «витягнутої руки»;

здійснення податкового контролю за контрольованими іноземними компаніями;

здійснення відповідно до законодавства в межах наданих повноважень управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління ДПС;

Здійснює прийом громадян.

У межах компетенції розглядає звернення (запити) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань,

пов'язаних із діяльністю ГУ ДПС, та запити на отримання публічної інформації.

У межах компетенції здійснює первинний розгляд актів органів державної влади, органів влади місцевого самоврядування, документи, що надійшли від територіальних органів ДПС, державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС, організаційно-розпорядчі та програмні документи загальнодержавного характеру.

Забезпечує приймання електронного документа після погодження в установленому порядку, що надійшов через систему електронного документообігу, для підписання.

Організовує та здійснює внутрішній контроль за закріпленими напрямками роботи, в тому числі у підпорядкованих структурних підрозділах ГУ ДПС.

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямками роботи.

Виконує інші обов'язки, визначені начальником.

2. В. о. заступника начальника у межах компетенції підписує (в електронній або паперовій формі):

розпорядження;

листи та документи на адресу ДПС;

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян, крім звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни;

листи на адресу підприємств, установ, організацій;

документи, що надсилаються державним підприємствам, які належать до сфери управління ДПС;

листи, які містять інформацію правового або роз'яснювального характеру;

листи-відповіді за результатами розгляду запитів на інформацію та надсилення супровідним листом запитів на отримання публічної інформації належним розпорядникам інформації у строки передбачені наказом ГУ ДПС з одночасним повідомленням про це запитувача, підготовлених структурними підрозділами ГУ ДПС, відповідно до пункту 4 розділу II цього розподілу обов'язків між керівним складом ГУ ДПС;

інші документи, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

В. о. заступника начальника підписує документи у межах повноважень, встановлених Податковим кодексом України та відповідними нормативно-правовими актами.

Візує у межах компетенції документи, підготовлені структурними підрозділами ГУ ДПС, які подаються на підпис начальника.

Документи, повноваження на підписання яких, надано окремими наказами

ДПС та ГУ ДПС.

3. В. о. заступника начальника підзвітний і підконтрольний начальнику ГУ ДПС.

4. В. о. заступника начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

- управління оподаткування юридичних осіб;
 - управління податкового аудиту;
 - управління по роботі з податковим боргом;
 - відділу інфраструктури та господарського забезпечення;
 - відділ трансфертного ціноутворення.
-